

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ 25 ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ 1989	ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ 205

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

(1)

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 471

Μετονομασία της Κοινότητας Χώνικα και του ομώνυμου συνοικισμού της Επαρχίας Άργους του Νομού Αργολίδας.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 11 του δημοτικού και κοινοτικού κώδικα (Π.Δ. 323/1989, ΦΕΚ 146Α) σε συνδυασμό με τις διατάξεις του άρθρου 276 του ίδιου κώδικα.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 23 του Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (ΦΕΚ 137Α) σε συνδυασμό με τις διατάξεις του άρθρου 4 του Π.Δ. 137/1986 «Συγκρότηση της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Τάξης σε Υπουργείο Δημόσιας Τάξης» (ΦΕΚ 51Α).

3. Την πρόταση του κοινοτικού συμβουλίου Χώνικα του Νομού Αργολίδας που διατυπώθηκε στη 58/7.12.1988 απόφαση αυτού (αριθμός πρακτικού 7/1987).

4. Τη σύμφωνη γνώμη του Συμβουλίου Τοπωνυμιών του Υπουργείου Εσωτερικών που διατυπώθηκε στο πρακτικό 2 αυτού της 28ης Μαρτίου 1989.

5. Την 522/1989 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας, με πρόταση του Υπουργού Εσωτερικών, αποφασίζουμε:

Άρθρο μόνο

Η Κοινότητα Χώνικα της Επαρχίας Άργους του Νομού Αργολίδας μετονομάζεται σε Κοινότητα «Νέο Ηραίο» και ο ομώνυμος συνοικισμός «Χώνικας, ο» μετονομάζεται σε «Νέο Ηραίο, το».

Στον Υπουργό Εσωτερικών, αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του διατάγματος αυτού.

Αθήνα, 12 Σεπτεμβρίου 1989

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΧΡΗΣΤΟΣ ΑΝΤ. ΣΑΡΤΖΕΤΑΚΗΣ

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ
Ν. ΚΩΝΣΤΑΝΤΟΠΟΥΛΟΣ

(2)

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 472

Μεταφορά έδρας κοινότητας Τούμπας της Επαρχίας Αιγιαλείας του Νομού Αχαΐας.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 10, σε συνδυασμό με τις διατάξεις του άρθρου 276 του δημοτικού και κοινοτικού κώδικα (Π.Δ. 323/1989, ΦΕΚ 146Α).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 23 του Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (ΦΕΚ 137 Α) σε συνδυασμό με τις διατάξεις του άρθρου 4 του Π.Δ. 137/1986 «Συγκρότηση της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Τάξης σε Υπουργείο Δημόσιας Τάξης» (ΦΕΚ 51 Α).

3. Την 11/1989 απόφαση του κοινοτικού συμβουλίου Τούμπας της Επαρχίας Αιγιαλείας του νομού Αχαΐας, για τη μεταφορά της έδρας της κοινότητας Τούμπας στο συνοικισμό Τούμπα.

4. Την 523/1989 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας, με πρόταση του Υπουργού Εσωτερικών, αποφασίζουμε:

Άρθρο μόνο

Η έδρα της κοινότητας Τούμπας της Επαρχίας Αιγιαλείας του Νομού Αχαΐας, μεταφέρεται από το συνοικισμό «Μερτίδι» στο συνοικισμό «Τούμπα».

Στον Υπουργό Εσωτερικών αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 12 Σεπτεμβρίου 1989

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΧΡΗΣΤΟΣ ΑΝΤ. ΣΑΡΤΖΕΤΑΚΗΣ

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ
Ν. ΚΩΝΣΤΑΝΤΟΠΟΥΛΟΣ

(3)

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 473

Μετονομασία θέσεως στο Νομό Λασιθίου.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 11 του δημοτικού και κοινοτικού κώδικα (Π.Δ. 323/1989 ΦΕΚ 146 Α) ως και του άρθρου 276 του ίδιου κώδικα.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 23 του Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (ΦΕΚ 137Α) σε συνδυασμό με τις διατάξεις του άρθρου 4 του Π.Δ. 137/1986 «Συγκρότηση της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Τάξης σε Υπουργείο Δημόσιας Τάξης» (ΦΕΚ 51 Α).

3. Τη γνώμη του δημοτικού συμβουλίου Ιεράπετρας που διατυπώθηκε στην 45/27.3.1989 απόφαση αυτού.

4. Την 521/1989 γνωμοδότηση του Συμβουλίου Επικρατείας, με πρόταση του Υπουργού Εσωτερικών, αποφασίζουμε:

Άρθρο μόνο

Στην περιφέρεια του δήμου Ιεράπετρας της Επαρχίας Ιεράπετρας του Νομού Λασιθίου η θέση «Κσπράνες», μετονομάζεται σε «Καλλιθέα».

Στον Υπουργό Εσωτερικών αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 12 Σεπτεμβρίου 1989

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΧΡΗΣΤΟΣ ΑΝΤ. ΣΑΡΤΖΕΤΑΚΗΣ

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ
Ν. ΚΩΝΣΤΑΝΤΟΠΟΥΛΟΣ

(4)

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 473

Οργανισμός του Κεφαλαίου Αποζημίωσης Φορτοεκφορτωτών Λιμένα Θεσσαλονίκης (Κ.Α.Φ.Λ.Θ.).

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 24 παρ. 5 του Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (ΦΕΚ 137 Α).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 9 παρ. 10 του Ν. 1586/1986 «Βαθμολογική διάρθρωση των θέσεων του δημοσίου, νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου και των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοικήσεως και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 37 Α).

3. Την αριθμ. 349/1989 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας, με πρόταση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης, Οικονομικών και Εργασίας, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Διάρθρωση Υπηρεσιών - Αρμοδιότητες

Α) Οι υπηρεσίες του Κεφαλαίου Αποζημίωσης Φορτοεκφορτωτών Λιμένα Θεσσαλονίκης (ΚΑΦΛΘ) συγκροτούνται σε ένα (1) τμήμα που αποτελείται από τα εξής γραφεία:

α) - Γραφείο Διοίκησης.

β) - Γραφείο χορήγησης Παροχών.

γ) - Γραφείο Λογιστηρίου.

Β) Οι αρμοδιότητες του παραπάνω τμήματος καθορίζονται κατά γραφεία, ως εξής:

1. Γραφείο Διοίκησης

α. Η μέριμνα για τον χειρισμό όλων των θεμάτων της Γραμματείας, όπως η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση, η αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων, η επικύρωση αυτών απ' τον Προϊστάμενο ή τον νόμιμο αναπληρωτή του.

β. Η μέριμνα του χειρισμού όλων των θεμάτων της Υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού.

γ. Η μέριμνα για την τήρηση και φύλαξη του αρχείου, τη συντήρηση και τον καθοριμό των γραφείων του Κεφαλαίου Αποζημίωσης Φορτοεκφορτωτών Λιμένα Θεσσαλονίκης.

δ. Η μέριμνα για τις προμήθειες υλικών και εφοδίων για τις ανάγκες του ΚΑΦΛΘ.

ε. Η τήρηση των πρακτικών του Διοικητικού Συμβουλίου του ΟΛΘ για τα θέματα αρμοδιότητας του ΚΑΦΛΘ και η γραμματειακή εξυπηρέτηση αυτού.

2. Γραφείο Χορήγησης Παροχών.

α. Η καταχώρηση των φορτ/τών στα Μητρώα Φορτ/τών και η συνεχής ενημέρωση των μητρώων με τις μεταβολές που σημειώνονται κάθε φορά (Εγγραφές - Διαγραφές).

β. Η μέριμνα για τη σύνταξη εισηγητικής έκθεσης προς το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.), αναφορικά με τη χορήγηση εφάπαξ αποζημίωσης σε δικαιούχους φορτ/τές, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού Παροχών του ΚΑΦΛΘ που ισχύουν κάθε φορά.

γ. Η μέριμνα για την άμεση προώθηση των προβλεπομένων ενεργειών για τη χορήγηση ή μη της εφάπαξ αποζημίωσης στους ενδιαφερόμενους φορτ/τές (καταβολή χαρτοσήμου, έκδοση και έγκριση από τον αρμόδιο πάρεδρο του εντάλματος πληρωμής, έκδοση επιταγής πληρωμής, ενημέρωση λογιστικών βιβλίων, ενημέρωση των μητρώων των εν ενεργεία και συνταξιούχων φορτ/τών, διεκπεραίωση της αλληλογραφίας κλπ.).

δ. Η μέριμνα για τη χορήγηση μηνιαίων βοηθημάτων στους δικαιούχους φορτ/τές.

ε. Η μέριμνα για την έκδοση των ετησίων εγκριτικών αποφάσεων αποδέσμευσης ποσού για τη χορήγηση ατομικών και ομαδικών δανείων στους δικαιούχους.

στ. Η μέριμνα για τη σύνταξη εισηγητικής έκθεσης προς το Δ.Σ. για τη λήψη της σχετικής απόφασης χορήγησης ή μη του αιτουμένου δανείου.

ζ. Η μέριμνα για την άμεση διεκπεραίωση των προβλεπομένων ενεργειών για την έκδοση απ' τον αρμόδιο Νομάρχη Θεσσαλονίκης της σχετικής εγκριτικής ή μη απόφασης χορήγησης του αιτουμένου δανείου, και η εκτέλεση των παραπέρα ενεργειών της καταβολής του (πληρωμή του αναλογούντος χαρτοσήμου, έκδοση και έγκριση απ' τον αρμόδιο πάρεδρο του εντάλματος πληρωμής, έκδοση επιταγής πληρωμής, ενημέρωση λογιστικών βιβλίων και καρτελλών, διεκπεραίωση της αλληλογραφίας κλπ.).

3. Γραφείο Λογιστηρίου

α. Η μέριμνα για την έγκαιρη και κανονική καταβολή από τον Οργανισμό Λιμένος Θεσσαλονίκης Ο.Λ.Θ., των υπέρ του Κεφαλαίου Αποζημίωσης Φορτοεκφορτωτών Λιμένα Θεσσαλονίκης και των λοιπών λογαριασμών πόρων και εισφορών και εν συνεχεία η μέριμνα για τον υπολογισμό και την απόδοση του αναλογούντος ποσοστού στο αρμόδιο Υπουργείο κατόπιν έγκρισης του Διοικητικού Συμβουλίου και η καταχώρησή τους στα αντίστοιχα λογιστικά βιβλία.

β. Η μέριμνα για τη σύνταξη του ετήσιου Προϋπολογισμού του ΚΑΦΛΘ και η παραπέρα προώθησή του για έγκριση, απ' το Δ.Σ. και τον αρμόδιο Νομάρχη Θεσσαλονίκης.

γ. Η μέριμνα για την τήρηση των λογιστικών βιβλίων του ΚΑΦΛΘ σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του Δημόσιου Λογιστικού και του Κανονισμού Λειτουργίας Διοίκησης και Παροχών του ΚΑΦΛΘ (αποστολή μηνιαίων Ισοζυγίων, αποτελεσμάτων τριμήνων και εξαμήνων οικονομικών στοιχείων, εγγραφή εσόδων και δαπανών με βάση τα προβλεπόμενα παραστατικά στοιχεία, ενημέρωση λογιστικών βιβλίων κλπ.).

δ. Η μέριμνα για την παρακολούθηση της καταβολής των τοκοχρεωλυτικών δόσεων των χορηγουμένων ατομικών και ομαδικών δανείων φορτ/τών, καθώς και η μέριμνα για την απόδοση φόρου επί των εισπραχθέντων τόκων.

ε. Η απόδοση της μισθοδοσίας του προσωπικού, καθώς και των υπέρ των τρίτων εισφορών.

στ. Η μέριμνα για τη σύνταξη του ετήσιου Ισολογισμού και Απολογι-

σμού του ΚΑΦΛΘ και η παραπέρα προώθησή του για έγκριση.

ζ. Η παροχή οικονομικών στοιχείων, για τη σύνταξη των προβλεπομένων εισηγήσεων προς το Δ.Σ., αναφορικά με τη χορήγηση των εφάπαξ αποζημιώσεων των φορτ/τών, των ατομικών και ομαδικών δανείων, την τοποθέτηση των κατηγοριών σε κλάσεις και την αναπροσαρμογή των εφάπαξ αποζημιώσεων.

Άρθρο 2

Διάρθρωση θέσεων προσωπικού

Οι θέσεις του προσωπικού διακρίνονται ως εξής:

Μόνιμο Προσωπικό:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

1. Κλάδος ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός

Μία (1) θέση

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

2. Κλάδος ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός

Τέσσερις (4) θέσεις.

Άρθρο 3

Προϊστάμενος

Του Τμήματος του ΚΑΦ Λιμένα Θεσσαλονίκης προΐστανται υπάλληλος του ΚΑΦΛΘ του Κλάδου ΠΕ Δ/κού - Οικ/κού ή του Κλάδου ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού, ο οποίος εισηγείται στο Δ.Σ. για όλα τα θέματα της αρμοδιότητας του Οργανισμού και φροντίζει γενικά για την εύρρυθμη λειτουργία του Οργανισμού και την εκτέλεση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 4

Κατάταξη του προσωπικού που υπηρετεί σε θέσεις κατά τη δημοσίευση του παρόντος

Κατά την έναρξη της ισχύος του παρόντος το προσωπικό που υπηρετεί στο ΚΑΦΛΘ κατατάσσεται στις προβλεπόμενες οργανικές θέσεις αντίστοιχης κατηγορίας και κλάδου.

Άρθρο 5

Τελικές διατάξεις

Η πλήρωση των δημιουργημένων κενών θέσεων μονίμου προσωπικού θα πραγματοποιείται σύμφωνα με τις εκάστοτε κείμενες για τους διορισμούς διατάξεις ΝΠΔΔ και με την προϋπόθεση ότι θα υπάρχουν οι σχετικές πιστώσεις στον εκάστοτε προϋπολογισμό του ΚΑΦΛΘ.

Στον Υπουργό Εργασίας αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 15 Σεπτεμβρίου 1989

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΧΡΗΣΤΟΣ ΑΝΤ. ΣΑΡΤΖΕΤΑΚΗΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ — **ΑΘ. ΚΑΝΕΛΛΟΠΟΥΛΟΣ**

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ — **ΑΝΤ. ΣΑΜΑΡΑΣ**

ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Θ. ΠΑΠΑΜΑΡΓΑΡΗΣ



(5)

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 475

Οργανισμός του Κεφαλαίου Αποζημίωσης Φορτοεκφορτωτών Λιμένα Ηρακλείου (ΚΑΦ Λ. Ηρακλείου).

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 24 παρ. 5 του Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (ΦΕΚ 137 Α).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 9 παρ. 10 του Ν. 1586/1986 «Βαθμολογική διάρθρωση των θέσεων του δημοσίου, νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου και των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοικήσεως και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 37Α).

3. Την αριθ. 350/1989 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας, με πρόταση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης, Οικονομικών και Εργασίας, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Διάρθρωση Υπηρεσιών - Αρμοδιότητες

Α) Οι υπηρεσίες του Κεφαλαίου Αποζημίωσης Φορτοεκφορτωτών Λιμένα Ηρακλείου (ΚΑΦΛΗ) συγκροτούνται σε ένα (1) γραφείο.

Β) Οι αρμοδιότητες του παραπάνω γραφείου καθορίζονται ως εξής:

1. Αρμοδιότητες Διοίκησης

α. Η μέριμνα για τον χειρισμό όλων των θεμάτων της Γραμματείας, όπως η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση, η αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων, η επικύρωση αυτών απ' τον Προϊστάμενο ή τον νόμιμο αναπληρωτή του.

β. Η μέριμνα του χειρισμού όλων των θεμάτων της Υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού.

γ. Η μέριμνα για την τήρηση και φύλαξη του αρχείου, την συντήρηση και τον καθαρισμό των κτιρίων εγκαταστάσεων του Οργανισμού και μηχανημάτων που ανήκουν στο ΚΑΦΛΗ.

δ. Η μέριμνα για τις προμήθειες υλικών και εφοδίων για τις ανάγκες του ΚΑΦΛΗ.

2. Αρμοδιότητες Χορήγησης Παροχών

α. Η μέριμνα για την έκδοση των επαγγελματικών βιβλιαρίων και τών προσωρινών σημειωμάτων εργασίας των φορτ/τών που εισέρχονται στο επάγγελμα, η καταχώρησή τους στα μητρώα Φορτ/τών και η συνεχής ενημέρωση των μητρώων με τις μεταβολές που σημειώνονται κάθε φορά (Εγγραφές - Διαγραφές).

β. Η μέριμνα για τη σύνταξη εισηγητικής έκθεσης προς τη Δ.Ε. του ΚΑΦΛΗ, αναφορικά με την χορήγηση εφάπαξ αποζημίωσης σε δικαιούχους φορτ/τές, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού Παροχών του ΚΑΦΛΗ που ισχύουν κάθε φορά.

γ. Η μέριμνα για την άμεση προώθηση των προβλεπομένων ενεργειών για την χορήγηση ή μη της εφάπαξ αποζημίωσης στους ενδιαφερομένους φορτ/τές (καταβολή χαρτοσήμου, έκδοση και έγκριση από τον αρμόδιο πάρεδρο του εντάλματος πληρωμής, έκδοση επιταγής πληρωμής ενημέρωση λογιστικών βιβλίων, ενημέρωση των μητρώων των εν ενεργεία και συνταξιούχων φορτ/τών, διεκπεραίωση της αλληλογραφίας).

δ. Η μέριμνα για την έκδοση των ετησίων εγκριτικών αποφάσεων αποδέσμευσης ποσού για τη χορήγηση ατομικών και ομαδικών δανείων τους δικαιούχους.

ε. Η μέριμνα για την επί τη βάσει των διατεθεμένων στοιχείων του ενδιαφερομένου και των προβλεπομένων από τον Κανονισμό Παροχών διατάξεων, σύνταξη εισηγητικής έκθεσης προς την Δ.Ε. του ΚΑΦΛΗ για την λήψη της σχετικής απόφασης χορήγησης ή μη του αιτουμένου δανείου.

στ. Η μέριμνα για την άμεση διεκπεραίωση των προβλεπομένων ενεργειών για την έκδοση απ' τον αρμόδιο Νομάρχη Ηρακλείου της σχετικής εγκριτικής ή μη απόφασης χορήγησης του αιτουμένου δανείου, και η εκτέλεση των παραπέρα ενεργειών της καταβολής του (πληρωμή του αναλογούντος χαρτοσήμου, έκδοση και έγκριση απ' τον αρμόδιο πάρεδρο του εντάλματος πληρωμής, έκδοση επιταγής πληρωμής, ενημέρωση λογιστικών βιβλίων και καρτελλών) διεκπεραίωση της αλληλογραφίας κλπ.

ζ. Η μέριμνα για τη συγκέντρωση απ' τις υπόχρεες κατηγορίες Φορτ/τών μηνιαίων καταστάσεων παρουσίας των φορτ/τών και η συνεχώς κατά μήνα συγκέντρωση και καταγραφή όλων των εργασίμων ημερών του καθ' ενός φορτ/τή και της κάθε κατηγορίας, για την εξεύρεση του χρόνου εργασίας των και του μέσου ημερομισθίου του σε συνδυασμό με το ύψος των καταθέσεων και των διαθεσίμων των Λογαριασμών κάθε Κατηγορίας.

3. Αρμοδιότητες Λογιστηρίου.

α. Η μέριμνα για τη διαμόρφωση των τιμολογίων των φορτ/κών εργασιών των διαφόρων κατηγοριών σύμφωνα με τις υπουργικές αποφάσεις περί της αναπροσαρμογής που ισχύουν κάθε φορά.

β. Η μέριμνα για την έγκαιρη και κανονική καταβολή από τις διάφορες Κατηγορίες Φορτ/τών, των υπέρ του ΚΑΦ και των λοιπών λογαριασμών, πόρων και εισφορών, και η καταχώρησή των στα αντίστοιχα λογιστικά βιβλία.

γ. Η μέριμνα για τη σύνταξη του ετήσιου Προϋπολογισμού του ΚΑΦΛΗ και η παραπέρα προώθησή του για έγκριση, από την Δ.Ε. του ΚΑΦΛΗ και τον αρμόδιο Νομάρχη Ηρακλείου.

δ. Η μέριμνα για την τήρηση των λογιστικών βιβλίων του ΚΑΦΛΗ σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις περί Δημοσίου Λογιστικού και του Κανονισμού Διοίκησης και Παροχών του ΚΑΦΛΗ (εγγραφή εσόδων και δαπανών με βάση τα προβλεπόμενα παραστατικά στοιχεία).

ε. Η μέριμνα για την παρακολούθηση της καταβολής των τοκοχρεωλυτικών των χορηγουμένων ατομικών και ομαδικών δανείων φορτ/τών.

ζ. Η απόδοση της μισθοδοσίας του προσωπικού, καθώς και των υπέρ των τρίτων εισφορών.

η. Η μέριμνα για τη σύνταξη του ετήσιου Ισολογισμού και Απολογισμού του ΚΑΦΛΗ και η παραπέρα προώθησή του για έγκριση.

θ. Η παροχή οικονομικών στοιχείων, για τη σύνταξη των προβλεπομένων εισηγήσεων προς την Δ.Ε. του ΚΑΦΛΗ, αναφορικά με τη χορήγηση των εφάπαξ αποζημιώσεων των Φορτ/τών των ατομικών και ομαδικών δανείων την τοποθέτηση των κατηγοριών σε κλάσεις και την αναπροσαρμογή των εφάπαξ αποζημιώσεων.

Άρθρο 2

Διάρθρωση θέσεων προσωπικού

Οι θέσεις του προσωπικού διακρίνονται ως εξής:

Α' Μόνιμο Προσωπικό

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

1. Κλάδος ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός

Μία (1) θέση

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

2. Κλάδος ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός

Μία (1) θέση.

Άρθρο 3

Προϊστάμενος

Του Γραφείου του ΚΑΦ Λιμένος Ηρακλείου προΐσταται υπάλληλος του ΚΑΦΛΗ του κλάδου ΤΕ Δ/κού - Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού - Λογ/κού, ο οποίος εισηγείται στην Δ.Ε. του ΚΑΦ επί όλων των θεμάτων της αρμοδιότητας του Οργανισμού και φροντίζει γενικά για την εύρυθμη λειτουργία του Οργανισμού και την εκτέλεση των αποφάσεων της Δ.Ε. του ΚΑΦΛΗ.

Άρθρο 4

Κατάταξη του προσωπικού που υπηρετεί σε θέσεις κατά τη δημοσίευση του παρόντος

Κατά την έναρξη της ισχύος του παρόντος το προσωπικό που υπηρετεί στο ΚΑΦΛΗ κατατάσσεται στις προβλεπόμενες οργανικές θέσεις αντίστοιχης κατηγορίας και κλάδου.

Άρθρο 5

Τελικές διατάξεις

Η πλήρωση των δημιουργημένων κενών θέσεων μονίμου προσωπικού θα πραγματοποιείται σύμφωνα με τις εκάστοτες κείμενες για τους διορισμούς διατάξεις ΝΠΔΔ και με την προϋπόθεση ότι θα υπάρχουν οι σχετικές πιστώσεις στον εκάστοτε προϋπολογισμό του ΚΑΦΛΗ.

Στον Υπουργό Εργασίας αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 15 Σεπτεμβρίου 1989

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΧΡΗΣΤΟΣ ΑΝΤ. ΣΑΡΤΖΕΤΑΚΗΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ — **ΑΘ. ΚΑΝΕΛΛΟΠΟΥΛΟΣ**

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ — **ΑΝΤ. ΣΑΜΑΡΑΣ**

ΕΡΓΑΣΙΑΣ — **Θ. ΠΑΠΑΜΑΡΓΑΡΗΣ**

(6)

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 476

Οργανισμός του Κεφαλαίου Αποζημίωσης Φορτοεκφορτωτών Ξηράς Αθηνών (ΚΑΦ Ξ. Αθηνών).

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 24 παρ. 5 του Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (ΦΕΚ 137Α).
2. Τις διατάξεις του άρθρου 17 παρ. 1 του Ν. 1320/1983 «Πρόσληψη στο Δημόσιο Τομέα και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 6Α).
3. Τις διατάξεις του Ν. 1586/1986 «Βαθμολογική διάρθρωση των θέσεων του Δημοσίου, νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου και οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης και ιδίως εκείνες του άρθρου 9 παρ. 10 αυτού» (ΦΕΚ 37Α).
4. Την αριθ. 351/1989 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας, με πρόταση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης, Οικονομικών και Εργασίας, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Διάρθρωση Υπηρεσιών – Αρμοδιότητες

Α) Οι υπηρεσίες του Κεφαλαίου Αποζημίωσης Φορτοεκφορτωτών Ξηράς Αθηνών (ΚΑΦΞΑ) συγκροτούνται σε ένα (1) τμήμα που αποτελείται από τα εξής γραφεία:

α) Γραφείο Χορήγησης Παροχών

β) Γραφείο Διοίκησης

γ) Γραφείο Λογιστηρίου

δ) Γραφείο Νομικών Υποθέσεων

Β) Οι αρμοδιότητες του παραπάνω τμήματος καθορίζονται κατά γραφείο, ως εξής:

1. Γραφείο Χορήγησης Παροχών

α) Η μέριμνα για την έκδοση των επαγγελματικών βιβλιαρίων και των προσωρινών σημειωμάτων εργασίας των φορτ/τών που εισέρχονται στο επάγγελμα, η καταχώρησή τους στα Μητρώα Φορτ/τών και η συνεχής ενημέρωση των μητρώων με τις μεταβολές που σημειώνονται κάθε φορά (Εγγραφές – Διαγραφές).

β) Η μέριμνα για την σύνταξη εισηγητικής έκθεσης προς τη Δ.Ε., του ΚΑΦΞΑ, αναφορικά με τη χορήγηση εφάπαξ αποζημίωσης σε δικαιούχους φορτ/τές, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού Παροχών του ΚΑΦΞΑ που ισχύουν κάθε φορά.

γ) Η μέριμνα για την άμεση προώθηση των προβλεπομένων ενεργειών για την χορήγηση ή μη της εφάπαξ αποζημίωσης στους ενδιαφερομένους φορτ/τές (καταβολή χαρτοσήμου, έκδοση και έγκριση από τον αρμόδιο πάρεδρο του εντάλματος πληρωμής έκδοση επιταγής πληρωμής, ενημέρωση λογιστικών βιβλίων, ενημέρωση των μητρώων των εν ενεργεία και συνταξιούχων φορτ/τών, διεκπεραίωση της αλληλογραφίας κ.λπ.).

δ) Η μέριμνα για την έκδοση των ετησίων εγκριτικών αποφάσεων αποδέσμευσης ποσού για τη χορήγηση ατομικών και ομαδικών δανείων στους δικαιούχους.

ε) Η μέριμνα για την επί τη βάσει των διατιθεμένων στοιχείων του ενδιαφερομένου και των προβλεπομένων απ' τον Κανονισμό Παροχών διατάξεων, σύνταξη εισηγητικής έκθεσης προς τη Δ.Ε. του ΚΑΦΞΑ για τη λήψη της σχετικής απόφασης χορήγησης ή μη του αιτουμένου δανείου.

στ) Η μέριμνα για την άμεση διεκπεραίωση των προβλεπομένων ενεργειών για την έκδοση απ' τον αρμόδιο Νομάρχη Αττικής της σχετικής εγκριτικής ή μη απόφασης χορήγησης του αιτουμένου δανείου, και η εκτέλεση των παραπέρα ενεργειών της καταβολής του (πληρωμή του αναλογούντος χαρτοσήμου, έκδοση και έγκριση απ' τον αρμόδιο πάρεδρο του εντάλματος πληρωμής, έκδοση επιταγής πληρωμής, ενημέρωση λογιστικών βιβλίων και καρτελλών διεκπεραίωση της αλληλογραφίας κ.λπ.).

ζ) Η μέριμνα για τη συγκέντρωση απ' τις υπόχρεες κατηγορίες φορτ/τών μηνιαίων καταστάσεων παρουσίας των φορτ/τών και η συνεχώς κατά μήνα συγκέντρωση και καταγραφή όλων των εργασίμων ημερών του καθ' ενός φορτ/τή και της κάθε Κατηγορίας, για την εξεύρεση του χρόνου εργασίας των και του μέσου ημερομισθίου του σε συνδυασμό με το ύψος των καταθέσεων και των διαθεσίμων των Λογαριασμών κάθε Κατηγορίας.

2. Γραφείο Διοίκησης

α) Η μέριμνα για τον χειρισμό όλων των θεμάτων της Γραμματείας, όπως η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση, η αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων, η επικύρωση αυτών απ' τον Προϊστάμενο ή τον νόμιμο αναπληρωτή του.

β) Η μέριμνα του χειρισμού όλων των θεμάτων της Υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού.

γ) Η μέριμνα για την τήρηση και φύλαξη του αρχείου, την συντήρηση και τον καθαρισμό των κτιρίων εγκαταστάσεως του Οργανισμού και μηχανημάτων που ανήκουν στο ΚΑΦΞΑ.

δ) Η μέριμνα για τις προμήθειες υλικών και εφοδίων για τις ανάγκες του ΚΑΦΞΑ.

3. Γραφείο Λογιστηρίου

α) Η μέριμνα για τη διαμόρφωση των τιμολογίων των φορτ/τών εργασιών των διαφόρων κατηγοριών σύμφωνα με τις υπουργικές αποφάσεις περί της αναπροσαρμογής που ισχύουν κάθε φορά.

β) Η μέριμνα για την έγκαιρη και κανονική καταβολή από τις διάφορες Κατηγορίες Φορτ/τών των υπέρ του ΚΑΦ και των λοιπών λογαριασμών, πόρων και εισφορών, και η καταχώρησή των στα αντίστοιχα λογιστικά βιβλία.

γ) Η μέριμνα για την σύνταξη του ετήσιου Προϋπολογισμού του ΚΑΦΞΑ και η παραπέρα προώθησή του για έγκριση, απ' την Δ.Ε. του ΚΑΦΞΑ και τον αρμόδιο Νομάρχη Αττικής.

δ) Η μέριμνα για την τήρηση των λογιστικών βιβλίων του ΚΑΦΞΑ σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις περί Δημόσιου Λογιστικού και του Κανονισμού Διοίκησης και Παροχών του ΚΑΦΞΑ (εγγραφή εσόδων και δαπανών με βάση τα προβλεπόμενα παραστατικά στοιχεία).

ε) Η μέριμνα για την παρακολούθηση της καταβολής των τοχοχρεωλυτικών των χορηγουμένων ατομικών και ομαδικών δανείων φορτ/τών.

ζ) Η απόδοση της μισθοδοσίας του προσωπικού, καθώς και των υπέρ των τρίτων εισφορών.

η) Η μέριμνα για την σύνταξη του ετήσιου Ισολογισμού και Απολογισμού του ΚΑΦΞΑ και η παραπέρα προώθησή του για έγκριση.

θ) Η παροχή οικονομικών στοιχείων, για την σύνταξη των προβλεπόμενων εισηγήσεων προς την Δ.Ε. του ΚΑΦΞΑ, αναφορικά με την χορήγηση των εφάπαξ αποζημιώσεων των φορτ/τών των ατομικών και ομαδικών δανείων την τοποθέτηση των Κατηγοριών σε κλάσεις και την αναπροσαρμογή των εφάπαξ αποζημιώσεων.

4. Γραφείο Νομικών Υποθέσεων

α) Η μέριμνα για την παροχή νομικών συμβουλών και γνωμοδοτήσεων πάνω σε θέματα του ΚΑΦΞΑ και η δικαστική και εξώδικη παράστασή του ενώπιον των πολιτικών, Διοικητικών και Ποινικών Δικαστηρίων.

Άρθρο 2

Διάρθρωση θέσεων προσωπικού

Οι θέσεις του προσωπικού διακρίνονται ως εξής:

Α. Μόνιμο Προσωπικό:

1. Κλάδος ΠΕ Διοικητικός – Οικονομικός

Δύο (2) θέσεις

2. Κλάδος ΤΕ Διοικητικός – Λογιστικός

Μία (1) θέση

3. Κλάδος ΔΕ στον οποίο υπάγονται:

α) Κλάδος ΔΕ Διοικητικός – Λογιστικός

αα) Τρεις (3) θέσεις

ββ) Μία (1) θέση προσωρινή (Ν. 1476/84)

β) Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων – Στενογράφων

Μία (1) θέση

4. Κλάδος ΥΕ στον οποίο υπάγονται:

α) Κλάδος ΥΕ Επιμελητών

Μία (1) θέση

β) Κλάδος ΥΕ Προσωπικού καθαριότητας

Μία (1) θέση

Β. Προσωπικό με έμμισθη εντολή

Μία (1) θέση Δικηγόρου, τουλάχιστον παρά Πρωτοδίκαις, με έμμισθη εντολή, που θα αμείβεται σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα περί δικηγόρων.

Άρθρο 3

Προϊστάμενος

Του Τμήματος του ΚΑΦ Ξηράς Αθηνών προΐσταται υπάλληλος του ΚΑΦΞΑ του Κλάδου ΠΕ Δ/κού – Οικ/κού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΔΕ Δ/κού – Λογ/κού ο οποίος εισηγείται στην Δ.Ε. του ΚΑΦ επί όλων των θεμάτων της αρμοδιότητας του Οργανισμού και φροντίζει γενικά για την εύρυθμη λειτουργία του Οργανισμού και της εκτέλεσης των αποφάσεων της Δ.Ε. του ΚΑΦΞΑ.

Άρθρο 4

Κατάταξη του προσωπικού που υπηρετεί σε θέσεις κατά τη δημοσίευση του παρόντος

Κατά την έναρξη της ισχύος του παρόντος το προσωπικό που υπηρετεί στο ΚΑΦΞΑ κατατάσσεται στις προβλεπόμενες οργανικές θέσεις αντίστοιχης Κατηγορίας και κλάδου.

Άρθρο 5

Τελικές διατάξεις

Η πλήρωση των δημιουργουμένων κενών θέσεων μονίμου προσωπικού θα πραγματοποιείται σύμφωνα με τις εκάστοτε κείμενες για τους διορισμούς διατάξεις ΝΠΔΔ και με την προϋπόθεση ότι θα υπάρχουν οι σχετικές πιστώσεις στον εκάστοτε προϋπολογισμό του ΚΑΦΞ Αθηνών.

Στον Υπουργό Εργασίας αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 15 Σεπτεμβρίου 1989

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΧΡΗΣΤΟΣ ΑΝΤ. ΣΑΡΤΖΕΤΑΚΗΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
Α. ΚΑΝΕΛΛΟΠΟΥΛΟΣ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Α. ΣΑΜΑΡΑΣ

ΕΡΓΑΣΙΑΣ
Θ. ΠΑΠΑΜΑΡΓΑΡΗΣ

(7)

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 477

Σχετικά με τυποποιημένες διαδικασίες ελέγχου για την εφαρμογή του Κανονισμού (ΕΟΚ) αριθ. 3820 του «Συμβουλίου της 20ής Δεκεμβρίου 1985, για την εναρμόνιση ορισμένων κοινωνικών διατάξεων στο τομέα των οδικών μεταφορών», (Επίσημη Εφημερίδα των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων Αριθ. L 370/1 και του Κανονισμού (ΕΟΚ) 3821 του Συμβουλίου της 20ής Δεκεμβρίου 1985 «σχετικά με τη συσκευή ελέγχου στον τομέα των οδικών μεταφορών».

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 4 παρ. 1 του Ν. 1338/1983 «Εφαρμογή του κοινοτικού δικαίου» (ΦΕΚ 34/Α/17.3.1983), όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 6 παρ. 4 του Ν. 1440/1984 «Συμμετοχή της Ελλάδος στο Κεφάλαιο, στα αποθεματικά και στις προβλέψεις της Ευρωπαϊκής Τράπεζας Επενδύσεων, κ.λπ.» (ΦΕΚ 70/Α/21.5.1984) και τροποποιήθηκε από το άρθρο 7 του Ν. 1775/1988 (ΦΕΚ 101/Α/24.5.1988) «Εταιρείες παροχής επιχειρηματικού κεφαλαίου και άλλες διατάξεις».

2. Την οδηγία 88/599/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 23ης Νοεμβρίου 1988 «σχετικά με τυποποιημένες διαδικασίες ελέγχου για την εφαρμογή του κανονισμού (ΕΟΚ) αριθ. 3820/1985 για την εναρμόνιση ορισμένων κοινωνικών διατάξεων στον τομέα των οδικών μεταφορών και του κανονισμού (ΕΟΚ) αριθ. 3821/1985 σχετικά με τη συσκευή ελέγχου στον τομέα των οδικών μεταφορών» (ΕΕ των ΕΚ, αριθ. L 325/55-57/29.11.1988).

3. Τη γνωμοδότηση 462/1989 του Συμβουλίου της Επικρατείας,

με πρόταση των Υπουργών Εθνικής Οικονομίας, Εργασίας, Μεταφορών και Επικοινωνιών, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Σκοπός

Σκοπός του Προεδρικού Διατάγματος αυτού είναι ο εναρμονισμός των ενεργειών για τον καθ' οδόν έλεγχο των οδηγών και των σχημάτων που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των κανονισμών (ΕΟΚ) που αναφέρονται στην παρ. 2 του προοιμίου (Άρθρο 1 Οδηγίας 88/599/ΕΟΚ/23.11.1988).

Άρθρο 2

Συστήματα ελέγχου

Οι αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Εργασίας (Επιθεωρήσεις Εργασίας και μικτά συνεργεία) προβαίνουν σε ελέγχους.

1. Οι ανωτέρω έλεγχοι διενεργούνται καθ' όλη τη διάρκεια του έτους και καλύπτουν ευρύ και αντιπροσωπευτικό δείγμα των οδηγών, των επιχειρήσεων και των σχημάτων όλων των κατηγοριών μεταφορών που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των Κανονισμών (ΕΟΚ) αριθ. 3820/85 και αριθ. 3821/85.

2. Οι έλεγχοι πρέπει:

α) Να καλύπτουν κάθε χρόνο τουλάχιστον το 1% των ημερών που εργάστηκαν οι οδηγοί σχημάτων που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των Κανονισμών (ΕΟΚ) αριθ. 3820/85 και (ΕΟΚ) αριθ. 3821/85 και

β) τουλάχιστον15% του συνολικού αριθμού των εργασίμων ημερών που ελέγχονται, να ελέγχονται καθ' οδόν και τουλάχιστον 25% στις εγκαταστάσεις των επιχειρήσεων.

3. Ο αριθμός των οδηγών που ελέγχονται καθ' οδόν, ο αριθμός των ελέγχων στις εγκαταστάσεις των επιχειρήσεων, ο αριθμός των εργασίμων ημερών που ελέγχονται, καθώς και ο αριθμός των διαπιστουμένων παραβάσεων, περιλαμβάνονται μεταξύ άλλων στην έκθεση που υποβάλλεται στην Επιτροπή σύμφωνα με το άρθρο 16 παράγραφος 2 του Κανονισμού (ΕΟΚ) αριθ. 3820/85 (άρθρο 2 Οδηγίας 88/599/ΕΟΚ/23.11.1988).

Άρθρο 3

Έλεγχοι καθ' οδόν

1. Οι έλεγχοι καθ' οδόν διενεργούνται σε διαφορετικές τοποθεσίες και σε οποιαδήποτε ώρα και καλύπτουν ένα αρκετά εκτεταμένο μέρος του οδικού δικτύου ώστε να είναι δύσκολη η παράκαμψη των σημείων ελέγχου.

2. Οι έλεγχοι καθ' οδόν αφορούν:

– τις ημερήσιες περιόδους οδήγησης, τα διαλείμματα και τις ημερήσιες περιόδους ανάπαυσης και σε περίπτωση καταφανών παραβάσεων τα φύλλα καταγραφής των προηγούμενων ημερών που πρέπει να βρίσκονται στο όχημα κατ' εφαρμογή του άρθρου 15 παράγραφος 7 του Κανονισμού (ΕΟΚ) αριθ. 3821/85,

– την τελευταία εβδομαδιαία περίοδο ανάπαυσης,

– τη σωστή λειτουργία της συσκευής ελέγχου (διαπίστωση της ενδεχόμενης αντικανονικής χρήσης της συσκευής ή και των φύλλων καταγραφής), ή, ανάλογα με την περίπτωση, την παρουσία των εγγράφων που αναφέρονται στο άρθρο 14 παράγραφος 5 του Κανονισμού (ΕΟΚ) αριθ. 3820/85.

3. Οι καθ' οδόν έλεγχοι διενεργούνται χωρίς διάκριση σχημάτων και οδηγών, κατοίκων Ελλάδος ή άλλου Κράτους μέλους των Ε.Κ.

4. Για να διευκολύνεται το έργο τους, οι εξουσιοδοτημένοι ελεγκτές και τα μικτά Συνεργεία εφοδιάζονται με:

– Κατάλογο των κυριοτέρων σημείων που πρέπει να ελεγχθούν,

– γλωσσικό οδηγό που περιλαμβάνει τις συνηθέστερες χρησιμοποιούμενες εκφράσεις του τομέα των οδικών μεταφορών.

5. Σε περίπτωση που οι Ελληνικές ελεγκτικές αρχές διενεργούν ελέγχους στις εγκαταστάσεις της επιχείρησης μετά από αίτημα αντιστοίχων αρχών άλλου κράτους μέλους, τα αποτελέσματα αυτού του ελέγχου, κοινοποιούνται και στο ενδιαφερόμενο κράτος μέλος (άρθρο 3 Οδηγίας 88/599/ΕΟΚ/23.11.1988).

Άρθρο 4

Έλεγχοι στις εγκαταστάσεις των επιχειρήσεων

Οι έλεγχοι στις εγκαταστάσεις των επιχειρήσεων περιλαμβάνουν:

– τους ελέγχους που αναφέρονται στο άρθρο 3 του παρόντος Προεδρικού Διατάγματος,

– τις εβδομαδιαίες περιόδους ανάπαυσης και τις περιόδους οδήγησης μεταξύ των εν λόγω περιόδων ανάπαυσης,

– τον περιορισμό των ωρών οδήγησης ανά δύο συνεχείς εβδομάδες,

– την αντιστάθμιση της μείωσης των ημερησίων ή εβδομαδιαίων περιόδων ανάπαυσης,

– τη χρήση φύλλων καταγραφής ή και το διάγραμμα των περιόδων εργασίας των οδηγών (άρθρο 4 Οδηγίας 88/599/ΕΟΚ/23.11.1988).

Άρθρο 5

Ανταλλαγή πληροφοριών

Τα διαθέσιμα εκατέρωθεν στοιχεία, σύμφωνα με το άρθρο 17 παράγραφος 3 του Κανονισμού (ΕΟΚ) αριθ. 3820/85 και του άρθρου 19 παράγραφος 3 του Κανονισμού (ΕΟΚ) αριθ. 3821/85, ανταλλάσσονται κάθε δώδεκα μήνες, αρχής γενομένης, έξι μήνες μετά την ισχύ του παρόντος, ή μετά από σχετική αίτηση Κράτους μέλους, για συγκεκριμένες περιπτώσεις (άρθρο 6 Οδηγίας 88/599/ΕΟΚ/23.11.1988).

Άρθρο 6

Πεδίο εφαρμογής

Το παρόν Προεδρικό Διάταγμα αφορά τις οδικές μεταφορές που εκτελούνται στο εσωτερικό της Κοινότητας (άρθρο 7 Οδηγίας 88/599/ΕΟΚ/23.11.1988).

Άρθρο 7

Έναρξη ισχύος

Η ισχύς του παρόντος αρχίζει μετά (10) ημέρες από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Στον Υπουργό Εργασίας αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 15 Σεπτεμβρίου 1989

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΧΡΗΣΤΟΣ ΑΝΤ. ΣΑΡΤΖΕΤΑΚΗΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
Γ. ΣΟΥΦΛΙΑΣ

ΕΡΓΑΣΙΑΣ
Θ. ΠΑΠΑΜΑΡΓΑΡΗΣ

ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ
Ν. ΓΚΕΛΕΣΤΑΘΗΣ

(8)

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 478

Μετατροπή της Ιεράς Ανδρικής Κοινοβιακής Μονής Μεταμορφώσεως του Σωτήρος - Αγίας Βαρβάρας Ρουσάνου Μετεώρων της Ιεράς Μητροπόλεως Τρίκκης και Σταγών σε γυναικεία.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 39 παρ. 3 του Ν. 590/1977 περί του Καταστατικού Χάρτου της Εκκλησίας της Ελλάδος (ΦΕΚ 146/1977 τ.Α').

2. Τη σύμφωνη γνώμη του Σεβασμιωτάτου Μητροπολίτου Τρίκκης και Σταγών που περιλαμβάνεται στο υπ' αριθμ. 144/13.2.1989 έγγραφό του.

3. Την έγκριση της Διαρκούς Ιεράς Συνόδου της Εκκλησίας της Ελλάδος που λήφθηκε στη συνεδρίαση της 23.3.1989.

4. Την υπ' αριθμ. 361/1989 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας πρόταση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, αποφασίζουμε:

Η Ιερά Ανδρική Κοινοβιακή Μονή Μεταμορφώσεως του Σωτήρος - Αγίας Βαρβάρας Ρουσάνου Μετεώρων της Ιεράς Μητροπόλεως Τρίκκης και Σταγών μετατρέπεται σε γυναικεία.

Στον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων αναθέτουμε, τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 15 Σεπτεμβρίου 1989

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΧΡΗΣΤΟΣ ΑΝΤ. ΣΑΡΤΖΕΤΑΚΗΣ

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΚΟΝΤΟΓΙΑΝΝΟΠΟΥΛΟΣ



(9)

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 479

Ίδρυση της Ιεράς Γυναικείας Κοινοβιακής Μονής Αγίων Αναργύρων Σπάρτης της Ιεράς Μητροπόλεως Μονεμβασίας και Σπάρτης.

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 39 παρ. 3 του Ν. 590/1977 περί του Καταστατικού Χάρτου της Εκκλησίας της Ελλάδος (ΦΕΚ 146/1977 τ.Α').

2. Τη σύμφωνη γνώμη του Σεβασμιωτάτου Μητροπολίτου Μονεμβασίας και Σπάρτης που περιλαμβάνεται στο υπ' αριθμ. 1177/23.11.1988 έγγραφό του.

3. Την έγκριση της Διαρκούς Ιεράς Συνόδου της Εκκλησίας της Ελλάδος που λήφθηκε στη συνεδρίαση της 9.12.1988.

4. Την αριθμ. 360/1989 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας με πρόταση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, αποφασίζουμε:

Άρθρο μόνο

Ιδρύεται Ιερά Γυναικεία Κοινοβιακή Μονή Αγίων Αναργύρων Σπάρτης της Ιεράς Μητροπόλεως Μονεμβασίας και Σπάρτης.

Στον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων αναθέτουμε, τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 15 Σεπτεμβρίου 1989

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΧΡΗΣΤΟΣ ΑΝΤ. ΣΑΡΤΖΕΤΑΚΗΣ

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΚΟΝΤΟΓΙΑΝΝΟΠΟΥΛΟΣ



ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

(10)

Στο Π.Δ. 468/18.8.89 επιφέρεται η πιο κάτω διόρθωση:

Στο άρθρο 1, παρ. 2, εδαφ. IX από το εσφαλμένο «Οχτώ (8) θέσεις Νομικής» στο σωστό «Οχτώ θέσεις Μουσικής».

(Από το Εθν. Τυπογραφείο)

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Εκδίδει την ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ από το 1833

Διεύθυνση :	Καποδιστρίου 34	Οι Υπηρεσίες του **ΕΘΝΙΚΟΥ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟΥ**
Ταχ. Κώδικας:	104 32	
TELEX :	22.3211 ΥΡΕΤ GR	λειτουργούν καθημερινά από **8.00'** έως **13.30'**

ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

* Πώληση ΦΕΚ όλων των Τευχών Καποδιστρίου 25 τηλ.: 52.39.762
* ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ: Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.188
* Για φωτοαντίγραφα παλαιών τευχών στην οδό Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.141
* Τμήμα πληροφόρησης: Για τα δημοσιεύματα των ΦΕΚ τηλ.: 52.25.713 – 52.49.547

* Οδηγίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.48.785

Πληροφορίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.25.761

* Αποστολή ΦΕΚ στην επαρχία με καταβολή της αξίας του δια μέσου Δημοσίου Ταμείου Για πληροφορίες: τηλ.: 52.48.320

Τιμές κατά τεύχος της ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ:

Κάθε τεύχος μέχρι 8 σελίδες δρχ. 20. Από 9 σελίδες μέχρι 16 δρχ. 30, από 17 έως 24 δρχ. 40

Από 25 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) αυξάνεται κατά 20 δρχ.

Μπορείτε να γίνετε συνδρομητής για όποιο τεύχος θέλετε. Θα σας αποστέλλεται με το Ταχυδρομείο.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ

Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 2531			Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 3512	
Η ετήσια συνδρομή είναι:			Ποσοστό 5% υπέρ του Ταμείου Αλληλοβοηθείας του Προσωπικού (ΤΑΠΕΤ)	
α) Για το Τεύχος Α'	Δρχ.	7.000	Δρχ.	350
β) » » » Β'	»	10.000	»	500
γ) » » » Γ'	»	4.000	»	200
δ) » » » Δ'	»	10.000	»	500
ε) » » » Αναπτυξιακών Πράξεων	»	8.000	»	400
στ) » » » Ν.Π.Δ.Δ.	»	4.000	»	200
ζ) » » » ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	»	2.000	»	100
η) » » » Δελτ. Εμπ.& Βιομ. Ιδ.	»	5.000	»	250
θ) » » » Αν. Ειδικού Δικαστηρίου	»	1.000	»	50
ι) » » » Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	»	20.000	»	1.000
ια) Για όλα τα Τεύχη	»	45.000	»	2.250

Πληροφορίες: τηλ. 52.48.320

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ.